



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 203

2 Μαρτίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Πολιτογράφηση Αλλογενών Αλλοδαπών.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Με την αριθμ.πρωτ. Φ.7528/1793/9.2.2001 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, έγινε δεκτή η από 28.1.1999 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΥ ΜΠΕΑΤΑ ΑΝΝΑ συζ. ΜΑΡΚΟΥ - ΚΩΝ/ΝΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

2. Με την αριθμ. πρωτ. Φ.72681/38314/2000/9.2.2001 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, έγινε δεκτή η από 6.7.1999 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΜΙΚΙΤΣΙΑΝ ΑΡΜΙΝΕ του ΑΛΜΠΕΡΤ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
Κ. ΚΑΪΣΕΡΛΗΣ

(2)

Πολιτογράφηση Ομογενών Αλλοδαπών.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Με τις αριθμ.πρωτ. Φ. 22394/37349/2000/9.2.2001 ταυτάριθμες αποφάσεις του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, έγιναν δεκτές οι από 19.4.2000 αιτήσεις πολιτογράφησης των ομογενών αλλοδαπών: α) ΚΟΤΟΠΟΥΛΟΥ ΤΑΝΙΑΣ του ΝΙΚΟΛΑΟΥ, β) ΚΟΤΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΔΡΕΑ του ΝΙΚΟΛΑΟΥ, γ) ΚΟΤΟΠΟΥΛΟΥ ΔΙΑΝΑΣ του ΝΙΚΟΛΑΟΥ και δ) ΚΟΤΟΠΟΥΛΟΥ ΜΙΧΑΗΛ του ΝΙΚΟΛΑΟΥ για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
Κ. ΚΑΪΣΕΡΛΗΣ

Αριθ. Β1/84 (3)

Κατάτμηση του Τομέα Γεωλογίας και Φυσικής Γεωγραφίας του Τμήματος Γεωλογίας της Σχολής Θετικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 6 παρ. 4(ε) του Ν. 1268/1982 (Α' 87), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 48 παρ. 1 (ε) του Ν. 1404/1983 (Α' 173).

2. Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (Α' 137), όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154)

και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2(α) του Ν. 2469/1997 (Α' 38).

3. Τη γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Γεωλογίας της Σχολής Θετικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (συνεδρίαση: 258/ 21.12.2000).

4. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, αποφασίζουμε:

Ο Τομέας Γεωλογίας και Φυσικής Γεωγραφίας του Τμήματος Γεωλογίας της Σχολής Θετικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, που προβλέπεται από την υπουργική απόφαση Β1/70/22.4.1983 (Β' 227) κατατέμνεται σε δύο νέους Τομείς, ως εξής:

1. Τομέας Γεωλογίας, ο οποίος συντονίζει τα γνωστικά αντικείμενα της Γενικής Γεωλογίας, Γεωδυναμικής, Τεκτονικής, Στρωματογραφίας, Ιζηματογένεσης, Παλαιοπεριβάλλοντος, Ιστορικής Γεωλογίας, Παλαιοντολογίας, Τεχνικής Γεωλογίας, Υδρογεωλογίας, Γεωθερμίας, Περιβαλλοντικής Γεωλογίας, Εφαρμογές των GIS στη Γεωλογία και τις εφαρμογές της.

2. Τομέας Φυσικής και Περιβαλλοντικής Γεωγραφίας, ο οποίος συντονίζει τα γνωστικά αντικείμενα της Φυσικής Γεωγραφίας, Γεωγραφίας, Ωκεανογραφίας, Ιζηματολογίας, GIS και Τηλεπισκόπησης στις Γεωεπιστήμες και Περιβαλλοντικής Γεωγραφίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθ. Φ.351.1/4/Δ1/61 (4)

Καθορισμός έδρας και περιφέρεια άσκησης καθηκόντων Σχολικών Συμβούλων Ειδικής Αγωγής ειδικοτήτων Κωφών & Βαρηκόων και Τυφλών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 1 και 3 του Ν. 2817/ 2000 (ΦΕΚ 78 Α') «Εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες κ.α.δ.».

2. Την αριθμ. 7/15.11.2000 πράξη του Τμήματος Ειδικής Αγωγής του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την έδρα και την περιφέρεια άσκησης καθηκόντων Σχολικών Συμβούλων Ειδικής Αγωγής (δύο ειδικότητας Κωφών και Βαρηκόων και μιας ειδικότητας τυφλών) ως εξής:

1. 1η περιφέρεια Σχολικού Συμβούλου Ειδικής Αγωγής ειδικότητας Κωφών και Βαρήκοων, με έδρα την Αθήνα και περιοχή άσκησης καθηκόντων τους νομούς ή νομαρχιακά διαμερίσματα Α', Β', Γ και Δ' Αθηνών, Ανατ. Αττικής, Δυτ. Αττικής, Πειραιά, Κυκλάδων, Βοιωτίας, Ευβοίας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Ευρυτανίας, Αχαΐας, Αιτωλ/νίας, Ηλείας, Κεφαλληνίας, Ζακύνθου, Αρκαδίας, Αργολίδας, Κορινθίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Χανίων, Ρεθύμνης, Ηρακλείου και Λασιθίου.

2. 2η περιφέρεια Σχολικού Συμβούλου Ειδικής Αγωγής, ειδικότητας Κωφών και Βαρηκόων, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή άσκησης καθηκόντων τους νομούς ή νομαρχιακά διαμερίσματα Α' και Β' Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Κιλκίς, Καβάλας, Σερρών, Γρεβενών, Κοζάνης, Καστοριάς, Φλώρινας, Δράμας, Ξάνθης, Έβρου, Ροδόπης, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας, Κέρκυρας, Λευκάδας, Θεσπρωτίας, Άρτας, Πρέβεζας, Ιωαννίνων, Λάρισας, Καρδίτσας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Λέσβου, Χίου, Σάμου και Δωδεκανήσου.

3. Περιφέρεια Σχολικού Συμβούλου Ειδικής Αγωγής ειδικότητας Τυφλών με έδρα την Αθήνα και περιφέρεια άσκησης καθηκόντων όλους τους νομούς του Κράτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Φεβρουαρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθ. Φ.351.1/5/Δ1/794 (5)

Τροποποίηση πινάκων υποψηφίων Σχολικών Συμβούλων Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 2188/1994 «Ρύθμιση θεμάτων διοίκησης της εκπαίδευσης κ.α.δ.» (ΦΕΚ 18 Α').

2. Τις διατάξεις των άρθρων 1, 2, 3 και 4 του Π.Δ. 398/95 «Καθορισμός προσόντων, κριτηρίων και διαδικασίας επιλογής των στελεχών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΦΕΚ223 Α').

3. Τις διατάξεις του άρθρου 54 του Ν. 2413/1996 «Η Ελληνική παιδεία στο εξωτερικό, η διαπολιτισμική εκπαίδευση κ.α.δ.» (ΦΕΚ 124 Α').

4. Την αριθ. Φ.351.1/14/Δ1/10565/4.11.96 υπουργική απόφαση με την οποία προκηρύχθηκαν οι θέσεις σχολικών συμβούλων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. Φ.351.1/19/Δ1/11217/22.11.96 όμοια.

5. Την αριθ. Φ.351.1/154/Δ1/5512 (ΦΕΚ 45/26.8.98/τ. παράρτημα) υπουργική απόφαση με την οποία κυρώθηκαν οι πίνακες υποψηφίων Σχολικών Συμβούλων Δημοτικής Εκπαίδευσης.

6. Τις αριθ. 1935/99, 30/99, 2133/99 αποφάσεις του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών.

7. Τις αριθ. 6/21.7.2000 και 7/29.9.2000 πράξεις του Συμβουλίου Επιλογής Σχολικών Συμβούλων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον αξιολογικό πίνακα υποψηφίων Σχολικών Συμβούλων Δημοτικής Εκπαίδευσης ως εξής:

1. Τοποθετούμε τον Μαυρικάκη Εμμανουήλ του Ιωάννη με σύνολο μορίων 40,42 μετά τον Αλέξη Νικόλαο του Μιχαήλ (μόρια 40,43) και πριν τον Παπαχρήστου Βασίλειο του Πολυχρόνη (μόρια 40,41).

2. Τοποθετούμε τον Δήμο Μιχαήλ του Νικολάου με σύνολο μορίων 32,08 μετά τον Αρβανίτη Κωνσταντίνο του Αποστόλου (μόρια 32,14) και πριν την Τουτουδάκη Άννα του Κωνσταντίνου (μόρια 32,08).

3. Τοποθετούμε τον Ανυφαντή Χαράλαμπο του Ανδρέα με σύνολο μορίων 37,94 μετά τον Παππά Νικόλαο του Παντελή (μόρια 38,07) και πριν τον Δημόπουλο Γεώργιο του Ιωάννη (μόρια 37,89).

4. Τοποθετούμε τον Οικονόμου Λεωνίδα του Λαζάρου με σύνολο μορίων 36,75 μετά τον Φιλίππου Θωμά του Ανδρέα (μόρια 36,75) και πριν τη Σαρρή Μαρία του Νικολάου (μόρια 36,71).

5. Τοποθετούμε τον Τάτση Γεώργιο του Ηρακλή με σύνολο μορίων 40,45 μετά τον Χαραλάμπη Παράσχο του Νικολάου (μόρια 40,58) και πριν τον Αλέξη Νικόλαο του Μιχαήλ (μόρια 40,43).

6. Τοποθετούμε τον Παπαλέξη Γεώργιο του Νικολάου με σύνολο μορίων 41,35 μετά τον Ρόμπολα Γεώργιο του Νικολάου (μόρια 41,36) και πριν τον Δελημήτσο Αθανάσιο του Ιωάννη (μόρια 41,25).

7. Διαγράφουμε από τον αξιολογικό πίνακα τον Πανέτα Βασίλειο του Γεωργίου.

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει η αριθ. Φ.351.1/154/Δ1/5512 (ΦΕΚ 45/26.8.98/τ. παράρτημα) υπουργική απόφαση με την οποία κυρώθηκαν οι πίνακες υποψηφίων Σχολικών Συμβούλων Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Φεβρουαρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθ. Υ10β/40563 (6)

Ενεργείς εφημερίες χημικών, βιοχημικών, κλινικών χημικών βιολόγων, φαρμακοποιών, νοσ/κών φαρμακοποιών, ψυχολόγων και κτηνιάτρων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/98 (ΦΕΚ 57/98τ.Α').

2. Τις διατάξεις των αρθ. 88 του Ν. 2071/92, 18 του Ν. 2519/97 και 9 του Ν. 2194/94.

3. Τις διατάξεις του Ν. 2703/99 (ΦΕΚ 72/99 τ.Α').

4. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους τριών δισ. εκατομμυρίων (3.000.000.000) δρχ. για το έτος 2001 που θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού Υγείας και Πρόνοιας, και ειδικότερα από τους ΚΑΕ 0511 και 0512 του Φορέα 210.

5. Την αριθμ.2/80345/0004/8.11.99 κοινή απόφαση «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφή σύμφωνα με το αριθμ. 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91» (ΦΕΚ 2040/19.11.99 τ.Β'), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καταβολή ενεργών εφημεριών για το χρονικό διάστημα από 1.1.2001 έως 31.12.2001 στους χημικούς, βιοχημικούς, κλινικούς χημικούς, βιολόγους, φαρμακοποιούς - νοσ/κούς φαρμακοποιούς, ψυχολόγους και κτηνιάτρους ως εξής :

α. Νοσοκομεία Αθήνας - Πειραιά Θεσσαλονίκης

Οι φαρμακοποιοί - νοσ/μοι φαρμακοποιοί, χημικοί, βιοχημικοί, κλιν. χημ., βιολόγοι, κτηνίατροι και ψυχολόγοι, μπορούν να πραγματοποιούν το μέγιστο οκτώ (8) εφημερίες το μήνα, όταν οι ανάγκες το επιβάλλουν.

Κατεξαίρεση επιτρέπεται η πραγματοποίηση μέχρι δέκα (10) εφημερίες τον μήνα σε τρείς (3)φαρμακοποιούς νοσ/κούς φαρμακοποιούς του Κέντρου Δηλητηριάσεων του Π.Γ.Ν. Παίδων Αθηνών « Π. και Α. Κυριακού».

β. Νοσοκομεία Επαρχίας

Στους φαρμακοποιούς - νοσ/κούς φαρμακοποιούς, χημικούς βιοχημικούς, κλινικούς χημικούς, βιολόγους και ψυχολόγους που υπηρετούν σε Νοσ/κά Ιδρύματα της επαρχίας επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης μέχρι δέκα (10) εφημεριών το μέγιστο κατά μήνα.

γ. Η Ενεργός εφημερία γίνεται σε 16½ ωρη συνεχή υπηρεσία τις εργάσιμες ημέρες και 24ωρη Σάββατα Κυριακές και αργίες, η δε αποζημίωση ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθρ. 18 του Ν. 2470/97 όπως αντικαταστάθηκε με το αρθ. 15 του Ν. 2592 /98.

δ. Εξαιρέσεις - Ειδικές Ρυθμίσεις

Σε όσα επαρχιακά νοσοκομεία υπηρετούν ένα ή δύο άτομα των ειδικοτήτων χημικών, βιοχημικών, κλινικών χημικών και βιολόγων κατά τμήμα, επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης για εφημερίες μέχρι του ύψους των ακαθάριστων αποδοχών τους. Σε όσους χημικούς, βιοχημικούς, κλινικούς χημικούς και βιολόγους συμμετέχουν σε εργαστήρια νοσοκομείων που λειτουργούν σε ομάδες μεταμόσχευσης οργάνων, ανεξάρτητα από το τμήμα που ανήκουν επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης για ενεργείς εφημερίες μέχρι του ύψους των ακαθάριστων αποδοχών τους. Επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης μέχρι δέκα (10) εφημερίες το μήνα σε χημικούς, βιοχημικούς κλινικούς χημικούς, βιολόγους και ψυχολόγους, που εργάζονται σε τμήματα που υπηρετούν μέχρι και τρία (3) άτομα των παραπάνω ειδικοτήτων. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον ο μήνας έχει 31 ημέρες επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης για μία (1) εφημερία επιπλέον των δέκα (1) την οποία θα πραγματοποιεί εκ περιτροπής το υπηρετούν προσωπικό.

Οι ειδικευόμενοι μικροβιολόγοι γιατροί, κατά το χρονικό διάστημα της εκπαίδευσης στο Βιοχημικό Εργαστήριο εφημερεύουν σ' αυτό. Για όσο χρονικό διάστημα δεν υπάρχουν ειδικευόμενοι μικροβιολόγοι, μπορούν οι χημικοί, βιοχημικοί, κλινικοί χημικοί και βιολόγοι του τμήματος να πραγματοποιούν αριθμό ενεργών εφημεριών μέχρι του ύψους των ακαθάριστων αποδοχών τους.

Σ' όσα τμήματα ή μονάδες υπηρετούν πάνω από τέσσερα (4) άτομα των ειδικοτήτων χημικών, βιοχημικών, κλινικών - χημικών και βιολόγων ο αριθμός των ενεργών εφημερίων που μπορούν να πραγματοποιηθούν κατά τις ημέρες Σάββατο και Κυριακή δεν μπορούν να είναι ανώτερες των τεσσάρων (4) κάθε μήνα κατ' άτομο.

Στους περιορισμούς των ημερών Σαββάτων και Κυριακών δεν συμπεριλαμβάνονται οι αργίες που συμπίπτουν με καθημερινές ημέρες.

Οι ψυχολόγοι που υπηρετούν σε αποκεντρωμένους ιατροπαιδαγωγικούς σταθμούς, ξενώνες ή μονάδες αποκατάστασης και άλλες εξωνοσοκομειακές μονάδες μπορούν να υπηρετούν μέρος της εφημερίας τους ή το σύνο-

λο της εφημερίας τους στις μονάδες τους εφόσον αυτές παραμένουν ανοικτές εκτός του ημερήσιου ωραρίου με τα υπόλοιπα εφημερεύοντα μέλη της ιατρικής ή ψυχιατρικής υπηρεσίας ή με συναδέλφους ψυχολόγους.

Σε γενικά ή ειδικά νοσοκομεία ή ψυχιατρικά τμήματα ή ψυχιατρικά νοσοκομεία οι ψυχολόγοι μπορούν να πραγματοποιούν ενεργό εφημερία κατά τις ημέρες της γενικής εφημερίας και κατά τις ημέρες της μη ανοικτής Εφημερίας εξυπηρετώντας ανάγκες του νοσοκομείου.

ε) Γενικές Ρυθμίσεις

Οι ενεργείς εφημερίες των ψυχολόγων, φαρμακοποιών - νοσ/κων, φαρμακοποιών, χημικών βιοχημικών, κλινικών χημικών κτηνιάτρων και βιολόγων είναι υποχρεωτικές (αρθ/ 88 του Ν. 2071/92, αρθρ. 18 του Ν. 2519/97 άρθρο 9 του Ν. 2194/94) η δε αποζημίωση σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα όρια, που θέτει το αρ. 104 του Συντάγματος. Τα ανώτατα όρια πραγματοποίησης ενεργών εφημερίων δεν εξαντλούνται υποχρεωτικά αλλά αποτελούν το πλαίσιο μέσα στο οποίο μπορούν να κινηθούν τα Διοικητικά Συμβούλια μετά από εισήγηση προς αυτά του Δ/ντή του τμήματος του τομεάρχη και της Επιστημονικής Επιτροπής.

Για τους ψυχολόγους, φαρμακοποιούς - νοσ/κούς φαρμακοποιούς, χημικούς, βιοχημικούς κλινικούς χημικούς και βιολόγους που υπηρετούν με απόσπαση ή τους έχει χορηγηθεί εκπαιδευτική άδεια, η αποζημίωση για τις ενεργείς εφημερίες θα καταβάλλεται από το νοσοκομείο στο οποίο προσφέρουν υπηρεσία.

Η ενεργός εφημερία νοείται και αποζημιώνεται, όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις μόνο για το προσωπικό που παραμένει στην θέση του όλες τις ώρες που προβλέπεται πιο πάνω.

Ο μηνιαίος προγραμματισμός των ενεργών εφημερίων θα εγκρίνεται εκ των προτέρων από τα Διοικητικά Συμβούλια των Νοσ/μείων και θα κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους.

Οι πίνακες του εφημερεύοντος προσωπικού θ'αναρτώνται στην είσοδο των Νοσ/μείων στο τμήμα επειγόντων περιστατικών και στο αντίστοιχο τμήμα των Νοσ/κών Ιδρυμάτων.

Η κατανομή των ωρών κατά Νοσοκομείο ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ανάλογα με τις εμφανιζόμενες ανάγκες κάθε Νοσοκομείου.

Ο αριθμός των συμμετεχόντων στις ανωτέρω εργασίες κατά Νοσοκομείο και οι ώρες κατά εργαζόμενο καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.

Οι αποφάσεις των οικείων οργάνων των Ν.Π.Δ.Δ. για την ονομαστική κατανομή του προσωπικού σε υπερωριακή εργασία, καθώς και σε απασχόληση Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών και νυχτερινών ωρών, κοινοποιούνται στη Δ/νση Προσωπικού Νομικού Προσώπου του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και στην 22ηΔ/νση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 2001

Οι Γενικοί Γραμματείς

Υπ. Οικονομικών	Υπ. Υγείας και Πρόνοιας
Ι. ΚΟΥΣΟΥΛΑΚΟΣ	Χ. ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. Υ10β/40785 (7)

Καθιέρωση με αμοιβή υπερωριακής, νυκτερινής και εξαιρεσίμων ημερών εργασίας του προσωπικού του ΕΚΑΒ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/98 (ΦΕΚ 57/98 τ.Α').

2. Την επιτακτική ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας σε 24ωρη βάση του ΕΚΑΒ.

3. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους ενός δισ. πεντακοσίων εννενήντα εκατομ.(1.590.000.000) δρχ. για το έτος 2001 που θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού Υγείας και Πρόνοιας, και ειδικότερα από τους ΚΑΕ 0511 και 0512 του Φορέα 210.

4. Το αρ. 13984/7.11.2000 έγγραφο του ΕΚΑΒ.

5. Την αριθμ.2/80345/0004/8.11.99 κοινή απόφαση «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής σύμφωνα με το αριθμ. 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91 (ΦΕΚ 2040/99 τ.Β'), αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την καθιέρωση με αμοιβή ενός εκατομμυρίου πεντακοσίων πενήντα επτά χιλ.πεντακοσίων (1.557.500) ωρών υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρεσίμων ημερών εργασίας του προσωπικού διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας (Κεντρική υπηρεσία - Παραρτήματα) για το χρονικό διάστημα από 1.1.2001 μέχρι 31.12.2001 για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία τους σε 24ωρη βάση.

2. Σε κάθε περίπτωση η δαπάνη για την πληρωμή των ανωτέρω αποζημιώσεων περιορίζεται αποκλειστικά και μόνο μέσα στα πλαίσια των εγγεγραμένων για το σκοπό αυτό πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό και δεν δύναται να αυξηθεί είτε με χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων είτε με τροποποίηση του προϋπολογισμού με ευθύνη της Δ/νσης του ΝΠΔΔ.

Η ωριαία αποζημίωση του ανωτέρω προσωπικού ορίζεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/98 (ΦΕΚ 57/98).

Οι αποφάσεις των οικείων οργάνων των Ν.Π.Δ.Δ. για την ονομαστική κατανομή του προσωπικού σε υπερωριακή απασχόληση, καθώς και σε απασχόληση Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών και νυχτερινών ωρών, κοινοποιούνται στη Δ/νση Προσωπικού Νομικού Προσώπου του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και στην 22η Δ/νση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 2001

Οι Γενικοί Γραμματείς

Υπ. Οικονομικών	Υπ. Υγείας και Πρόνοιας
Ι. ΚΟΥΣΟΥΛΑΚΟΣ	Χ. ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 16559 (8)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Φαρκαδόνας Ν. Τρικάλων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1069/1980 σε συνδυασμό με εκείνες του άρθρου 6 παρ. 14 του Ν. 2307/95.

2. Την αριθμ. 1/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑΦ περί ψήφισης Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχείρησης, καθώς και την αριθμ. 120/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Φαρκαδόνας περί εγκρίσεως του ΟΕΥ της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Φαρκαδόνας.

3. Την αριθμ. 2167/29.8.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας «Περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Διευθυντές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνει την αριθμ. 1/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑΦ με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Φαρκαδόνας και ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1ο
Περιπτώσεις προσλήψεων

Η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου από την επιχείρηση επιτρέπεται:

Α) Για πλήρωση των θέσεων που προβλέπονται από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) και

Β) Για κάλυψη παροδικών αναγκών

Άρθρο 2ο
Αντικείμενο Ο.Ε.Υ.

1. Το πάσης φύσης προσωπικό της επιχείρησης διέπεται από τον παρόντα Ο.Ε.Υ. Ειδικότερα ο Ο.Ε.Υ. καθορίζει την οργάνωση, τη σύνθεση και την αρμοδιότητα των Υπηρεσιών, τον αριθμό των θέσεων του πάσης φύσης προσωπικού, ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης, την κατανομή των θέσεων αυτών κατά ομάδα ειδικοτήτων και ανάλογα με τη βαθμίδα εκπαίδευσης. Το κατά την προηγούμενη παράγραφο προσωπικό της επιχείρησης συνδέεται με αυτή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Άρθρο 3ο
Βασική συγκρότηση και διάρθρωση υπηρεσιών

Η Δ.Ε.Υ.Α. συγκροτείται από τις παρακάτω υπηρεσίες:

Α. Τη Διεύθυνση

Β. Τη Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία

Γ. Την Τεχνική Υπηρεσία

Η διάρθρωση των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. έχει ως εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

1. Γραφείο Διευθυντή

2. Γραμματεία Διεύθυνσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων

3. Γραφείο Νομικής Κάλυψης

4. Γραφείο Γενικών Καθηκόντων

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου

2. Γραφείο Προσωπικού

3. Γραφείο Λογιστηρίου και Ταμείου

4. Γραφείο Προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας

Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου

2. Γραφείο Μελετών, προγραμματισμού, επίβλεψης και εκτέλεσης έργων

3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης

Άρθρο 4ο
Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

1. Γραφείο Διευθυντή

Ο Διευθυντής αποτελεί τον Σύνδεσμο του Διοικητικού Συμβουλίου με όλες τις Υπηρεσίες της Επιχείρησης

- Προΐσταται όλων των υπηρεσιών και έχει τη διεύθυνση, το συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο όλων των δραστηριοτήτων της επιχείρησης για την εκπλήρωση των σκοπών της.
- Ασκεί τις αρμοδιότητες του σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των νόμων και τις αποφάσεις του Δ.Σ.
- Φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. και των σκοπών της επιχείρησης.
- Εισηγείται στο Δ.Σ. τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αρτιότερη λειτουργία και τον συντονισμό των δραστηριοτήτων όλων των υπηρεσιών της επιχείρησης για την απρόσκοπτη λειτουργία των επενδυτικών προγραμμάτων της.
- Εισηγείται την πρόσληψη έκτακτου εργατοϋπαλληλικού προσωπικού για προσωρινή απασχόληση ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου για την κάλυψη έκτακτων αναγκών της επιχείρησης.
- Ενημερώνει το Δ.Σ. σε ότι αφορά τις εξελίξεις της Εργατικής Νομοθεσίας σχετικά με τις εργασιακές σχέσεις των εργαζομένων και τις ανανεώσεις των συμβάσεων του έκτακτου προσωπικού.
- Παρακολουθεί τους Νόμους, τα Διατάγματα και τις Υπουργικές αποφάσεις που αναφέρονται στη λειτουργία των Δημοτικών Επιχειρήσεων και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.
- Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσης οικονομικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης, ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ. και εισηγείται σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών την τιμολογιακή πολιτική της Επιχείρησης στο Δ.Σ.
- Παρίσταται στις Συνεδριάσεις του Δ.Σ. με δικαίωμα λόγου.
- Συμμετέχει στη σύνταξη του προϋπολογισμού της επιχείρησης.
- Έχει την ευθύνη της προβολής των δραστηριοτήτων της επιχείρησης και των αποτελεσμάτων αυτών με κάθε πρόσφορο μέσο.
- Έχει την ευθύνη της δημιουργίας επαφών και συνεργασίας με άλλες Δημοτικές, Δημόσιες ή Ιδιωτικές Επιχειρήσεις συναφών δραστηριοτήτων της χώρας και του εξωτερικού, με σκοπό την καλύτερη λειτουργία της επιχείρησης προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.
- Έχει την ευθύνη της διοργάνωσης συσκέψεων, συζη-

τήσεων, συνεδρίων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων για την αρτιότερη κατάρτιση του προσωπικού πάνω στις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Προσυπογράφει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία της επιχείρησης.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών.

• Όταν απουσιάζει ή έχει κώλυμα αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2. Γραμματεία Διεύθυνσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων

Η Γραμματεία της Διεύθυνσης και του Δ.Σ. επιμελείται:

• Την παραλαβή και συσχέτιση όλων των εισερχόμενων εγγράφων, την τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και την τήρηση των πρωτοτύπων στο αρχείο.

• Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και τηρεί το γενικό αρχείο.

• Επικυρώνει όλα τα αντίγραφα των εγγράφων.

• Επικουρεί τον Διευθυντή και το Δ.Σ. στα καθήκοντα τους.

• Έχει την ευθύνη της μεταφοράς και διανομής της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων όπου χρειάζεται.

• Έχει την ευθύνη της επίδοσης των προσκλήσεων των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

• Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. καταχωρώντας τα σε ειδικό βιβλίο.

• Υποβάλλει αντίγραφα των λαμβανομένων αποφάσεων του Δ.Σ. χωρίς καθυστέρηση σε κάθε αρμόδιο.

• Διεξάγει κάθε υπηρεσιακή υπόθεση που σχετίζεται με την λειτουργία της επιχείρησης.

3. Γραμματεία Διεύθυνσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων

• Παρέχει κάθε είδους νομική κάλυψη που σχετίζεται με τις λειτουργίες της επιχείρησης.

• Εισηγείται για τις απαραίτητες από νομικής πλευράς ενέργειες για την προστασία των συμφερόντων της επιχείρησης.

• Διεκπεραιώνει τις δικαστικές υποθέσεις της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί τις δικαστικές αποφάσεις και τα κάθε είδους νομικά θέματα που σχετίζονται με την επιχείρηση.

4. Γραμματεία Διεύθυνσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων

• Φροντίζει για την καθαριότητα, τον ευπρεπισμό και τη συντήρηση όλων των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία της.

• Διεξάγει κάθε βοηθητική εργασία προς όλες τις εκμεταλλεύσεις της επιχείρησης.

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Αρμοδιότητες της Διοικητικής και Οικονομικής υπηρεσίας είναι:

Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων, λογαριασμών, λογιστικών καταστάσεων τέλους χρήσης, μητρώων και εκθέσεων προς τη Διοίκηση κ.λπ.

Η σύνταξη του προϋπολογισμού, ισολογισμού κ.λπ.

Η κοστολόγηση, τιμολόγηση, στατιστική και ο οικονομικός σχεδιασμός.

Η καταμέτρηση κατανάλωσης ύδατος και η έκδοση λογαριασμών.

Η βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών πληρωμής.

1. Γραφείο Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος

• Προΐσταται των Υπηρεσιών της επιχείρησης και έχει την ευθύνη, το συντονισμό, την εποπτεία, και τον έλεγχο της λειτουργίας αυτών.

• Έχει την ευθύνη καταμερισμού της εργασίας στους υπαλλήλους των Υπηρεσιών που προΐσταται.

• Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσης Διοικητικά και Οικονομικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί τη ρευστότητα της επιχείρησης.

• Μελετά και επεξεργάζεται τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης και προτείνει ανάλογα.

• Ευθύνεται για τη διασφάλιση του απορρήτου των οικονομικών στοιχείων της επιχείρησης.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών.

2. Γραφείο Προσωπικού

• Τηρεί μητρώο των υπηρετούντων εργατοϋπαλλήλων και ημερομισθίων εργατών της επιχείρησης.

• Παρέχει κάθε απόρρητο στοιχείο για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

• Τηρεί φακέλους υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί την τήρηση του ωραρίου εργασίας.

• Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

• Ενημερώνει το προσωπικό για θέματα που το αφορούν.

• Συντάσσει τα προγράμματα εκπαίδευσης του προσωπικού.

• Μεριμνά για την ενημέρωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων.

3. Γραφείο Λογιστηρίου - Ταμείου

Το Λογιστήριο

• Επιμελείται την εκκαθάριση και έκδοση εντολών πληρωμής κάθε δαπάνης της επιχείρησης μετά τον έλεγχο της νομιμότητας στο όνομα των δικαιούχων.

• Καταχωρεί κάθε λογιστική εγγραφή στα προβλεπόμενα από τον Κ.Φ.Σ. βιβλία της επιχείρησης.

• Συντάσσει κατόπιν συνεργασίας με τις άλλες υπηρεσίες τον προϋπολογισμό Εσόδων - Εξόδων και παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του.

• Υποβάλλει σχέδιο ισολογισμού κάθε χρήσης και απολογισμού Εσόδων - Εξόδων και όλων των απαιτούμενων εκθέσεων στο Δ.Σ.

• Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, ημερομισθίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων του προσωπικού σύμφωνα με τα παραστατικά στοιχεία.

• Καταρτίζει το τακτικό και έκτακτο σχέδιο χρηματοδότησης.

• Παρακολουθεί τα κάθε είδους δάνεια της επιχείρησης.

• Τηρεί αρχείο όλων των παραστατικών εγγράφων και δαπανών.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών. Συντάσσει μηνιαίο ισοζύγιο το οποίο υποβάλλεται στο Δ.Σ.

Το Ταμείο

• Ενεργεί όλες τις εισπράξεις και πληρωμές που βασί-

ζονται σε παραστατικά τα οποία εκδίδονται από το λογιστήριο.

- Τηρεί αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου.
- Φροντίζει για την απόδοση των κρατήσεων που γίνονται υπέρ τρίτων μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.
- Συντάσσει και υποβάλλει στο Δ.Σ. μέσα στο Α δεκαπενθήμερο κάθε μήνα κατάσταση δοσοληψίας του ταμείου του προηγούμενου μήνα.
- Παρακολουθεί τους λογαριασμούς των τραπεζών.
- Συντάσσει πρόγραμμα ρευστότητας.
- Καταθέτει καθημερινά αφού προηγούμενα ενεργήσει τις πληρωμές της ημέρας το υπόλοιπο ταμείου στον οικείο τραπεζικό λογαριασμό.

Β. του μηχανολογικού εξοπλισμού και των οχημάτων

Γ. των αντλητικών συγκροτημάτων

Δ. των δεξαμενών ύδρευσης

Ε. την τοποθέτηση, επισκευή και έλεγχο των υδρομετρητών

Άρθρο 5ο
Σύνθεση - αριθμός θέσεων

Με βάση τη διάρθρωση υπηρεσιών της επιχείρησης η σύνθεση, ο αριθμός και τα προσόντα πρόσληψης του προσωπικού, έχουν ως εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

1. Γραφείο Διευθυντή

Διευθυντής: Πτυχιούχος Πολιτικός Μηχανικός ή πτυχιούχος Πολιτικός Μηχανικός έργων υποδομής

2. Γραμματεία Διεύθυνσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων

Γραμματέας: θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Τ.Ε.Ι, ή απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή

3. Γραφείο Νομικής κάλυψης

Το γραφείο Νομικής κάλυψης θα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση και όταν απαιτείται με δικηγόρο παρά τω Πρωτοδικείο Τρικάλων.

4. Γραφείο γενικών καθηκόντων

Γραμματέας - κλητήρας: θέση 1

Προσόντα: Απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊστάμενος: θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Α.Ε.Ι, ή Τ.Ε.Ι, οικονομικών επιστημών.

2. Γραφείο προσωπικού

Γραμματέας: θέση 1

Προσόντα: Απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή.

5. Γραφείο Προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας

- Φροντίζει για τις προμήθειες ειδών και υλικών της επιχείρησης σύμφωνα με τα καθοριζόμενα με τον οικείο κανονισμό προμηθειών.
- Παραλαμβάνει τα είδη αυτά ελέγχοντας την ποσότητα και την ποιότητα τους σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στους όρους της σχετικής απόφασης.
- Έχει την ευθύνη φύλαξης και συντήρησης των πάσης φύσης προμηθευόμενων υλικών.
- Φροντίζει για τη διάθεση των υλικών αυτών σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις διαχείρισης του υλικού στις διάφορες υπηρεσίες της επιχείρησης.
- Τηρεί τα προβλεπόμενα από το Νόμο σχετικά με την τήρηση των αποθηκών βιβλία.
- Έχει την ευθύνη της συγκέντρωσης όλων των τίτλων της κινητής και ακίνητης περιουσίας της επιχείρησης σε ξεχωριστό φάκελο για το κάθε περιουσιακό στοιχείο.

Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος

- Προΐσταται των τεχνικών Υπηρεσιών της επιχείρησης και έχει την ευθύνη, το συντονισμό, την εποπτεία, και τον έλεγχο της λειτουργίας αυτών.
- Έχει την ευθύνη καταμερισμού της εργασίας στους υπαλλήλους των Υπηρεσιών που προΐσταται.
- Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσης τεχνικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης.
- Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των έργων της επιχείρησης.
- Μελετά και επεξεργάζεται τα στοιχεία για τεχνικά θέματα της επιχείρησης και προτείνει ανάλογα.

2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού, επίβλεψης και εκτέλεσης έργων

Έχει την ευθύνη για την εκπόνηση μελετών που αφορούν τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης, την σύνταξη προδιαγραφών και την αξιολόγηση προσφορών.

Φροντίζει για τον προγραμματισμό και υλοποίηση του τεχνικού προγράμματος της επιχείρησης και τον προγραμματισμό των προμηθειών.

Μεριμνά για την εκτέλεση και επίβλεψη των έργων που υλοποιεί η επιχείρηση.

3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης

Ευθύνεται για τη συντήρηση επέκταση και καλή λειτουργία:

Α. των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης

3. Γραφείο Λογιστηρίου και Ταμείου

Λογιστής - ταμίας: θέση 1

Προσόντα: Απόφοιτος Τ.Ε.Ι. ή μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή και εμπειρία στο αντικείμενο.

4. Γραφείο προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας

Αποθηκάριος: θέση 1

Προσόντα: Απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊστάμενος: θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Α.Ε.Ι, ή Τ.Ε.Ι. τεχνικών επιστημών.

2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού και επίβλεψης εκτέλεσης έργων

Τεχνικός: θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Τ.Ε.Ι. τεχνικών επιστημών.

3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης

Υδραυλικοί- καταμετρητές: θέσεις 4

Προσόντα: Πτυχιούχοι υδραυλικοί ή μη πτυχιούχοι με αποδεδειγμένη ανάλογη10ετή εμπειρία.

Εργατοτεχνίτες: θέσεις 4

Προσόντα: Απόφοιτοι μέσης ή στοιχειώδους εκπαίδευσης

Οδηγός: θέση 1
Προσόντα: Οδηγός με δίπλωμα Γ κατηγορίας

Άρθρο 5ο
Προβλεπόμενη δαπάνη

Από την παραπάνω πλήρη σύνθεση σε προσωπικό της Δ.ΕΥΑΦ προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της επιχείρησης ύψους 50.000.000 δρχ.

Άρθρο 6ο
Γενικές διατάξεις

Μέχρι την πλήρη στελέχωση της επιχείρησης, το Διοικητικό Συμβούλιο με αποφάσεις του θα καθορίζει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των απασχολουμένων στην επιχείρηση, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 5 Φεβρουαρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής Τοπ. Αυτ/σης και Δ/σης
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΤΣΑΤΣΑΓΙΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(9)

Στην ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Β1/Φ30/ΚΗΡ/40615/1259/5.9.2000 απόφαση «Χαρακτηρισμός οικίας Γκρίτζαλη οικ. Άνω Ψαρίου δημοτικού διαμερίσματος Ψαρίου, Δήμου Δωρίου, επ. Τριφυλίας Ν. Μεσσηνίας, ως ιστορικού διατηρητέου μνημείου, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1248/Τ.Β./13.10.2000 διορθώνεται ως ακολούθως: αντί του λανθασμένου δημοσιευθέντος «Χαρακτηρισμός οικίας Γκρίτζαλη οικ. Άνω Ψαριού δημοτικού διαμερίσματος Ψαριών ...» δημοσιεύεται το ορθό «Χαρακτηρισμός οικίας Γκρίρζαλη οικ. Άνω Ψαρίου δημοτικού διαμερίσματος Ψαρίου ..» ομοίως αντί του «... στον οικισμό Άνω Ψάρι δημοτικού διαμερίσματος Ψαριών» δημοσιεύεται «... στον οικισμό Άνω Ψάρι δημοτικού διαμερίσματος Ψαρίου» και αντί του «... συγκρότημα των Γκριτζαλαίων του οικισμού του Άνω Ψαριού...» δημοσιεύεται «... συγκρότημα των Γκριτζαλαίων του οικισμού του Άνω Ψαριού ...».

(Από το Υπ. Πολιτισμού)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ